



КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 143/1

« 21 » октября 2024 г.

Об утверждении Положения об экспертной комиссии Комитета по культуре
Администрации Одинцовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Московской области от 25.05.2017 № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле», Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (с изменениями, внесенными Приказом Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122), в целях организации и проведения работ по экспертизе ценности документов Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения об экспертной комиссии Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа (далее – Положение) (Приложение).
2. Настоящий Приказ вступает в силу с даты его подписания.
3. Главному инспектору отдела культуры и дополнительного образования Царенковой Н.А. разместить Положение на официальном сайте Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета по культуре



Е.Ю. Хворостьянова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа Московской
области

от 21 октября 2024 № 143/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
Комитета по культуре
Администрации Одинцовского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Экспертная комиссия Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет).

2. ЭК является совещательным органом при Председателе Комитета, создается приказом Комитета и действует на основании Положения, утвержденного приказом Комитета.

Положение согласовывается с Экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

3. Персональный состав ЭК определяется приказом Комитета.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства, архива Комитета, основных структурных подразделений Комитета и Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центральный государственный архив Московской области» (далее - ГБУ Московской области «ЦГАМО»).

Председателем ЭК назначается один из заместителей Председателя Комитета.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Московской области от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле в Московской области», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного

самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Московской области в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

II. Основные функции экспертной комиссии

5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1) организация и проведение ежегодного отбора дел, образующихся в процессе деятельности Комитета, для хранения и уничтожения;

2) рассмотрение, принятие решений о согласовании: описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации Комитета;

перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

описей дел по личному составу Комитета;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения Комитета;

номенклатуры дел Комитета;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению Комитета;

актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

актов о неисправимых повреждениях архивных документов Комитета;

предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнем типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и иными действующими отраслевыми перечнями, с последующим представлением их на согласование Экспертной комиссии Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области;

3) обеспечивает совместно со структурными подразделениями Комитета представление на утверждение Экспертной комиссии Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области согласованных Экспертной комиссией описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации Комитета, перечней проектов, проблем (тем), подлежащих передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатуры дел Комитета, актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях архивных документов Комитета;

4) совместно с архивом Комитета, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников Комитета консультации по вопросам

работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права экспертной комиссии

6. ЭК имеет право:

1). давать рекомендации структурным подразделениям Комитета и их отдельным работникам по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих документов и дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Комитета.

2) запрашивать у руководителей структурных подразделений Комитета:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

в) заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Комитета о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Комитета, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Московской области, о причинах утраты документов;

4) приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций;

5) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях; Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

6) информировать Председателя Комитета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы экспертной комиссии

7. ЭК взаимодействует с ЭПК Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, а также с ГБУ Московской области «ЦГАМО».

8. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

Все заседания ЭК протоколируются.

9. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

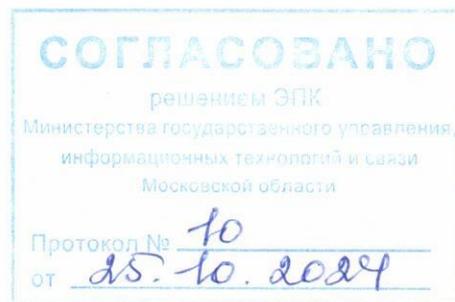
10. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

11. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Председатель Комитета по культуре

Е.Ю. Хворостьянова



Утвержден
приказом Комитета по
культуре Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области

от _____ 2024 № _____

Состав Экспертной комиссии
Комитета по культуре
Администрации Одинцовского городского округа Московской области

Председатель комиссии:

Захарова Лидия Филипповна – заместитель Председателя Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области

Секретарь комиссии:

Царенкова Наталья Александровна – главный инспектор отдела культуры и дополнительного образования

Члены комиссии:

Курьянов Сергей Алексеевич – главный инспектор отдела культуры и дополнительного образования

Степаненко Ольга Ивановна – главный инспектор отдела культуры и дополнительного образования

Семенихина Анна Александровна - старший инспектор отдела культуры и дополнительного образования

Липина Н.В. – начальник Территориального управления № 7 ГБУ Московской области «ЦГАМО».